

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI						FECHA DE APROBACION:					
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO TECNICO						OFICINA PRODUCTORA: ARCHIVO					
Código			Asunto, serie o tipología documental	RETENCION		Disposición final					NOTAS
D	S	Sb		Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	
LUC			LICENCIAS URBANISTICAS DE CONSTRUCCION								
	1		ADECUACIÓN								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		6	Cuenta de servicios	8	0				X	Devolver al propietario	
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	Copia del reglamento de Propiedad Horizontal	8	20	X					
		11	Certificado de libertad de copropietarios	8	20	X					
		12	Autorización de copropietarios	8	20	X					
		13	Planos arquitectónicos y estructurales	8	20	X					
		14	Planos anteriores aprobados	8	20	X					
		15	Comprobante de radicado	0	0				X	Devolver al propietario	
		16	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
		17	Informe de visita	8	20	X					
		18	Cartas de citación a vecinos	8	20	X					
		19	Formato de revisión jurídica y estructural	8	20	X					
		20	Fotografía de aviso	8	20	X					
		21	Intervención escrita de vecinos	8	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>		<b>Disposición final</b>					

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		22	Respuesta a intervención de vecinos	8	20	X					
		23	Acta de observaciones	8	20	X					
		24	Informe del Control Total de Procesos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		25	Reporte de liquidación de impuestos (copia)	8	20	X					
		26	Reporte de liquidación de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		27	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		28	Recibo cancelado de impuestos	8	20	X					
		29	Recibo cancelado de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		30	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		31	Resolución	0.1	20	X					
		32	Certificados de nomenclatura	0.1	20	X					
		33	Notificación escrita a propietarios	0.1	20	X					
		34	Edictos	0.5	20	X					
	2		CERRAMIENTO								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		6	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		7	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		8	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		9	Planos arquitectónicos y estructurales	8	20	X					
		10	Comprobante de radicado	0	0				X	Devolver al propietario	
		11	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>				

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		12	Informe de visita	8	20	X					
		13	Cartas de citación a vecinos	8	20	X					
		14	Formato de revisión jurídica y estructural	8	20	X					
		15	Fotografía de valla	8	20	X					
		16	Intervención escrita de vecinos	8	20	X					
		17	Respuesta a intervención de vecinos	8	20	X					
		18	Acta de observaciones	8	20	X					
		19	Informe del Control Total de Procesos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		20	Reporte de liquidación de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		21	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		22	Recibo cancelado de expensas	8	0				X	Incineración	
		23	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		24	Resolución	0.1	20	X					
		25	Notificación escrita a propietarios	0.1	20	X					
		26	Edictos	0.5	20	X					
	3		DEMOLICION								
		1	Cuando va unida a otra licencia de construcción	8	20	X					
	4		MODIFICACION								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		6	Cuenta de servicios	8	0				X	Devolver al propietario	
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>				

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	Copia del reglamento de Propiedad Horizontal	8	20	X					
		11	Certificado de libertad de copropietarios	8	20	X					
		12	Autorización de copropietarios	8	20	X					
		13	Planos arquitectónicos y estructurales	8	20	X					
		14	Planos anteriores aprobados	8	20	X					
		15	Comprobante de radicado	0	0				X	Devolver al propietario	
		16	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
		17	Informe de visita	8	20	X					
		18	Cartas de citación a vecinos	8	20	X					
		19	Formato de revisión jurídica y estructural	8	20	X					
		20	Fotografía de aviso	8	20	X					
		21	Intervención escrita de vecinos	8	20	X					
		22	Respuesta a intervención de vecinos	8	20	X					
		23	Acta de observaciones	8	20	X					
		24	Informe del Control Total de Procesos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		25	Reporte de liquidación de impuestos (copia)	8	20	X					
		26	Reporte de liquidación de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		27	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		28	Recibo cancelado de impuestos	8	20	X					
		29	Recibo cancelado de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		30	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		31	Resolución	0.1	20	X					
		32	Certificados de nomenclatura	0.1	20	X					
		33	Notificación escrita a propietarios	0.1	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>		<b>Disposición final</b>					

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		34	Edictos	0.5	20	X					
	5		OBRA NUEVA								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		6	Cuenta de servicios	8	0				X	Devolver al propietario	
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	Declaración juramentada para Vivienda de Interés Social	8	20	X					
		11	Planos arquitectónicos y estructurales	8	20	X					
		12	Comprobante de radicado	0	0				X	Se le entrega a propietario	
		13	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
		14	Informe de visita	8	20	X					
		15	Cartas de citación a vecinos	8	20	X					
		16	Formato de revisión jurídica y estructural	8	20	X					
		17	Fotografía de aviso	8	20	X					
		18	Intervención escrita de vecinos	8	20	X					
		19	Respuesta a intervención de vecinos	8	20	X					
		20	Acta de observaciones	8	20	X					
		21	Informe del Control Total de Procesos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		22	Reporte de liquidación de impuestos (copia)	8	20	X					
		23	Reporte de liquidación de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		24	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		25	Recibo cancelado de impuestos	8	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>		<b>Disposición final</b>					

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		26	Recibo cancelado de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		27	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		28	Resolución	0.1	20	X					
		29	Certificados de nomenclatura	0.1	20	X					
		30	Notificación escrita a propietarios	0.1	20	X					
		31	Edictos	0.5	20	X					
	6		RECONOCIMIENTO								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		6	Cuenta de servicios	8	0				X	Devolver al propietario	
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	Copia del reglamento de Propiedad Horizontal (cuando aplique)	8	20	X					
		11	Certificado de libertad de copropietarios (cuando aplique)	8	20	X					
		12	Autorización de copropietarios (cuando aplique)	8	20	X					
		13	Planos arquitectónicos y estructurales	8	20	X					
		14	Planos anteriores aprobados	8	20	X					
		15	Comprobante de radicado	0	0				X	Devolver al propietario	
		16	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
		17	Informe de visita	8	20	X					
		18	Cartas de citación a vecinos	8	20	X					
		19	Formato de revisión jurídica y estructural	8	20	X					
		20	Fotografía de aviso	8	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>				

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		21	Intervención escrita de vecinos	8	20	X					
		22	Respuesta a intervención de vecinos	8	20	X					
		23	Acta de observaciones	8	20	X					
		24	Informe del Control Total de Procesos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		25	Reporte de liquidación de impuestos (copia)	8	20	X					
		26	Reporte de liquidación de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		27	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		28	Recibo cancelado de impuestos	8	20	X					
		29	Recibo cancelado de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		30	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		31	Resolución	0.1	20	X					
		32	Certificados de nomenclatura	0.1	20	X					
		33	Notificación escrita a propietarios	0.1	20	X					
		34	Edictos	0.5	20	X					
	7		REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		6	Cuenta de servicios	8	0				X	Devolver al propietario	
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	Copia del reglamento de Propiedad Horizontal	8	20	X					
		11	Certificado de libertad de copropietarios	8	20	X					
		12	Autorización de copropietarios	8	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>		<b>Disposición final</b>					

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		13	Planos arquitectónicos y estructurales	8	20	X					
		14	Planos anteriores aprobados	8	20	X					
		15	Comprobante de radicado	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		16	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
		17	Informe de visita	8	20	X					
		18	Cartas de citación a vecinos	8	20	X					
		19	Formato de revisión jurídica y estructural	8	20	X					
		20	Fotografía de aviso	8	20	X					
		21	Intervención escrita de vecinos	8	20	X					
		22	Respuesta a intervención de vecinos	8	20	X					
		23	Acta de observaciones	8	20	X					
		24	Informe del Control Total de Procesos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		25	Reporte de liquidación de impuestos (copia)	8	20	X					
		26	Reporte de liquidación de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		27	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		28	Recibo cancelado de impuestos	8	20	X					
		29	Recibo cancelado de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		30	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		31	Resolución	0.1	20	X					
		32	Certificados de nomenclatura	0.1	20	X					
		33	Notificación escrita a propietarios	0.1	20	X					
		34	Edictos	0.5	20	X					
	8		RESTAURACION								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>				



**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		6	Cuenta de servicios	8	0				X	Devolver al propietario	
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	Copia del reglamento de Propiedad Horizontal (cuando aplique)	8	20	X					
		11	Certificado de libertad de copropietarios (cuando aplique)	8	20	X					
		12	Autorización de copropietarios (cuando aplique)	8	20	X					
		13	Planos arquitectónicos y estructurales	8	20	X					
		14	Planos anteriores aprobados	8	20	X					
		15	Comprobante de radicado	0	0				X	Devolver al propietario	
		16	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
		17	Informe de visita	8	20	X					
		18	Cartas de citación a vecinos	8	20	X					
		19	Formato de revisión jurídica y estructural	8	20	X					
		20	Fotografía de aviso	8	20	X					
		21	Intervención escrita de vecinos	8	20	X					
		22	Respuesta a intervención de vecinos	8	20	X					
		23	Acta de observaciones	8	20	X					
		24	Informe del Control Total de Procesos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		25	Reporte de liquidación de impuestos (copia)	8	20	X					
		26	Reporte de liquidación de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		27	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		28	Recibo cancelado de impuestos	8	20	X					
		29	Recibo cancelado de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		30	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		31	Resolución	0.1	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>				

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LUC		32	Certificados de nomenclatura	0.1	20	X					
		33	Notificación escrita a propietarios	0.1	20	X					
		34	Edictos	0.5	20	X					
LUP			<b>LICENCIAS URBANISTICAS DE PARCELACION</b>								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		6	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		7	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		8	Comprobante de radicado	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		9	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
		10	Certificación de disponibilidad de servicios	8	20	X					
		11	Declaración juramentada para Vivienda de Interés Social	8	20	X					
		12	Informe de visita	8	20	X					
		13	Cartas de citación a vecinos	8	20	X					
		14	Formato de revisión jurídica y estructural	8	20	X					
		15	Fotografía de valla	8	20	X					
		16	Intervención escrita de vecinos	8	20	X					
		17	Respuesta a intervención de vecinos	8	20	X					
		18	Acta de observaciones	8	20	X					
		19	Reporte de liquidación de impuestos (copia)	8	20	X					
		20	Reporte de liquidación de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		21	Estudio geotécnico	8	20	X					
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>		<b>Disposición final</b>					

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS	
LUP		22	planos topográficos	8	20	X						
		23	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X						
		24	Recibo cancelado de impuestos	8	20	X						
		25	Recibo cancelado de expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel		
		26	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad	
		27	Resolución	0.1	20	X						
		28	Notificación escrita a propietarios	0.1	20	X						
		29	Edictos	0.5	20	X						
LS			<b>LICENCIAS DE SUBDIVISION</b>									
	1		RELOTEO									
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X						
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel		
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel		
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X						
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X						
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X						
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X						
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X						
		10	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel		
		11	Factura de pago cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad	
		12	Plano topográfico	8	20	X						
		13	Plano definitivo del proyecto	8	20	X						
		14	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X						
		15	Recibo de consignación expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel		
		16	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad	
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>					

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LS		17	Resolución	0.1	20	X					
		18	Notificación a propietarios	0.1	20	X					
		19	Edictos	0.5	20	X					
	2		SUBDIVISION RURAL								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	(Espacio en blanco)								
		11	Factura de pago cargo fijo	8	20	X					
		12	Plano topográfico	8	20	X					
		13	Plano definitivo del proyecto	8	20	X					
		14	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		15	Recibo de consignación expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		16	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		17	Resolución	0.1	20	X					
		18	Notificación a propietarios	0.1	20	X					
		19	Edictos	0.5	20	X					
	3		SUBDIVISION URBANA								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>				

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
LS		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		11	Factura de pago cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
		12	Plano topográfico	8	20	X					
		13	Plano definitivo del proyecto	8	20	X					
		14	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X					
		15	Recibo de consignación expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		16	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad
		17	Resolución	0.1	20	X					
		18	Notificación a propietarios	0.1	20	X					
		19	Edictos	0.5	20	X					
LU			<b>LICENCIAS DE URBANIZACION</b>								
		1	Formulario único nacional de solicitud	8	20	X					
		2	Formato de control de documentos	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		3	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Certificado de Libertad vigente	8	20	X					
		5	Recibo de último impuesto predial cancelado	8	20	X					
		7	Tarjeta de alineamiento	8	20	X					
		8	Certificado de existencia y representación legal	8	20	X					
		9	Poder debidamente otorgado	8	20	X					
		10	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>				

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS	
LU		11	Factura de pago cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad	
		12	Plano topográfico	8	20	X						
		13	Plano definitivo del proyecto	8	20	X						
		14	Copia del proyecto en medio digital	8	20	X						
		15	Recibo de consignación expensas	8	0				X	Máquina picadora de papel		
		16	Factura de pago de expensas	8	20	X					Ver contabilidad	
		17	Resolución	0.1	20	X						
		18	Notificación a propietarios	0.1	20	X						
		19	Edictos	0.5	20	X						
ACA			<b>AJUSTE DE COTAS Y AREAS</b>									
		1	Solicitud	8	20	X						
		2	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel		
		3	Factura de pago cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad	
		4	Respuesta	8	20	X						
CER			<b>CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA</b>									
		1	Solicitud	8	20	X						
		2	Ultimo predial cancelado	8	20	X						
		3	Certificado de libertad y tradición vigente	8	20	X						
		4	Cuenta de servicios públicos	8	0				X	Devolver al propietario		
		5	Planos anteriores aprobados	8	20	X						
		6	Informe de visita	8	20	X						
		7	Certificación	8	20	X						
		8	Recibo de liquidación.	8	0				X	Máquina picadora de papel		
		9	Factura de pago	8	20	X					Ver contabilidad	
<b>Código</b>				<b>RETENCION</b>			<b>Disposición final</b>					

**CURADURIA URBANA PRIMERA DE ITAGUI - TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

D	S	Sb	Asunto, serie o tipología documental	Archivo de gestión en meses	Archivo central en años	CT	M	S	E	Procedimientos	NOTAS
<b>NYU</b>			<b>NORMAS Y USOS</b>								
		1	Solicitud	8	20	X					
		2	Respuesta	8	20	X					
		3	Recibo de liquidación.	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Factura de pago	8	20	X					Ver contabilidad
<b>SPH</b>			<b>SELLOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL</b>								
		1	Solicitud								
		2	Respuesta								
		3	Recibo de liquidación.	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Factura de pago	8	20	X					Ver contabilidad
<b>MT</b>			<b>MOVIMIENTOS DE TIERRA</b>								
		1	Solicitud	8	20	X					
		2	Respuesta	8	20	X					
		3	Recibo de consignación de cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		4	Factura de pago de cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad
<b>PRO</b>			<b>PRORROGAS</b>								
		1	Solicitud	8	20	X					
		2	Planos anteriores aprobados	8	20	X					
		3	Copia de Licencia o resolución anterior	8	20	X					
		4	Certificado de Ingeniero o arquitecto de que la obra está iniciada	8	20	X					
		5	Recibo de consignación cargo fijo	8	0				X	Máquina picadora de papel	
		6	Factura de pago cargo fijo	8	20	X					Ver contabilidad